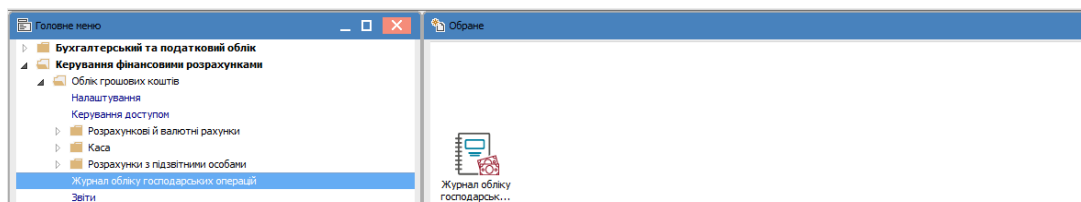


Групове проведення платіжних документів

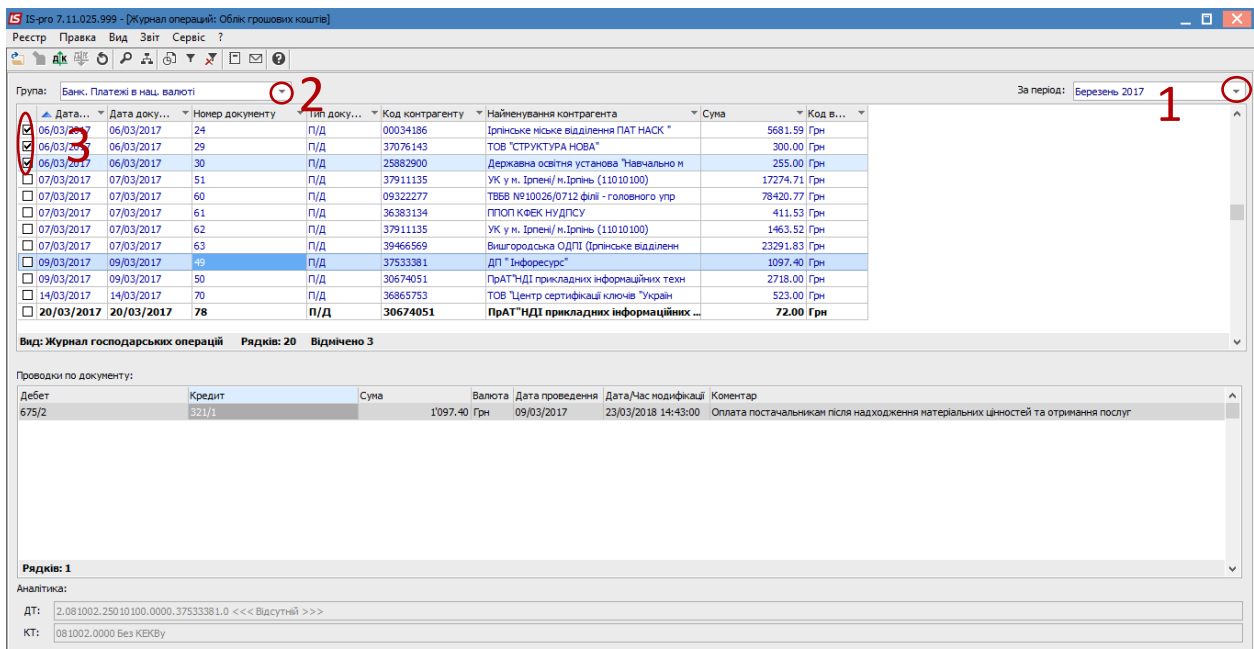
Один з варіантів проведення документів до **Головної книги** є груповим. Такий варіант можна використовувати, наприклад, коли проведеннями займається не той співробітник, який створює документи та банківські виписки.

Групове проведення платіжних документів до головної книги проводиться у модулі **Журнал обліку господарських операцій** підсистеми **Керування фінансовими розрахунками/Облік грошових коштів**.

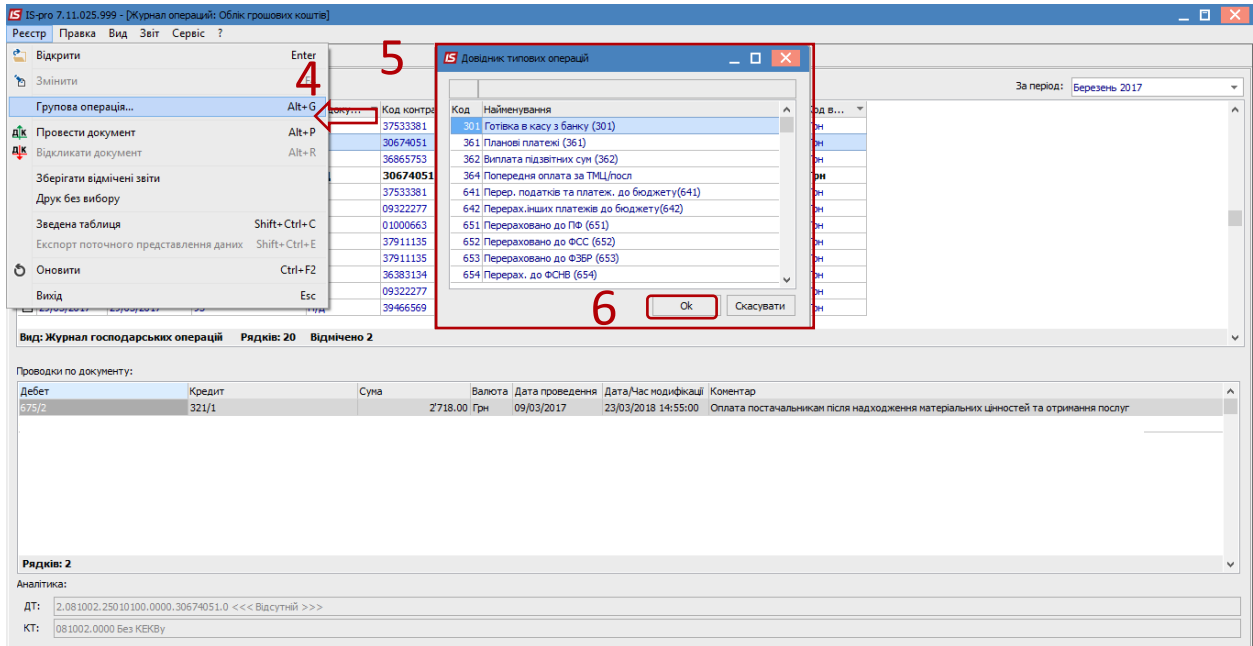


Для групового проведення необхідно здійснити наступні дії:

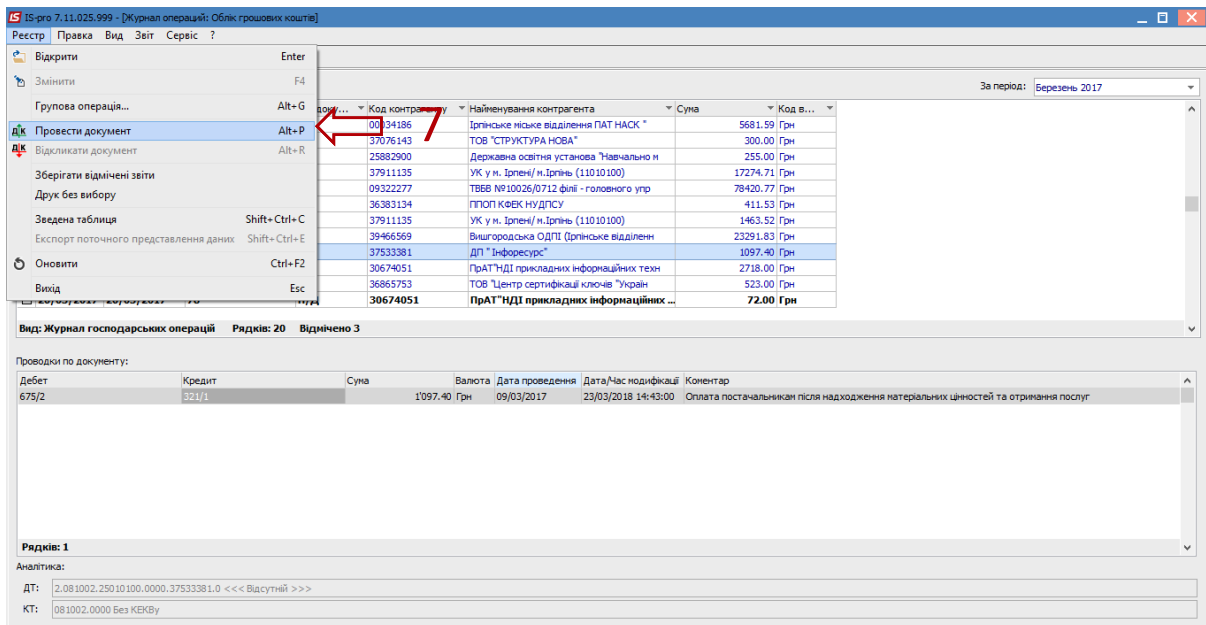
1. У полі **За період** вибрати потрібний період
2. У полі **Група** вибрати: **Банк. Платежі або Надходження в нац. валюті**
3. Виділити потрібні документи (поставити позначки клавішею **Пробіл** або по пункту меню **Правка/Відмітити всі**). Необхідно відмічати документи для яких буде обрана відповідна типова операція.



4. Вибрати пункт меню **Реєстр / Групова операція**
5. У вікні **Довідник типових операцій** вибрати типову операцію, наприклад, з назвою **Оплата за ТМЦ / послуги (675)**.
6. Натиснути кнопку **ОК**



7. Вибрати пункт меню Реєстр / Провести документ



8. Провести такі дії для всіх груп документів (різних типових операцій).